

## **Dienstvereinbarung**

### **über das Verfahren zur Besetzung von Stellen an der Akademie der Wissenschaften und der Literatur, Mainz (nachfolgend ADWL)**

Zwischen der Akademie der Wissenschaften und der Literatur, Mainz (nachfolgend ADWL), vertreten durch den Generalsekretär, Herrn Prof. Dr. Claudius Geisler,

dem Personalrat der ADWL, vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Dr. Johannes Deißler,

und der Schwerbehindertenvertretung der ADWL, vertreten durch Frau Georgia Herrchen M.A.,

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

#### **1. Präambel**

Die Akademieleitung, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung der ADWL sind unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten übereingekommen, Regelungen für eine einheitliche Verfahrensweise bei der Besetzung von Stellen zu treffen.

Diese sollen sicherstellen, dass Stellen an der ADWL ausschließlich nach Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung besetzt werden und haben die transparente Gestaltung der Stellenbesetzungen in geordneten Verfahren zum Ziel.

Bei der Stellenbesetzung ist großer Wert auf die Verwirklichung der Chancengerechtigkeit aller Bewerberinnen und Bewerber zu legen. Ebenso ist die Förderung Schwerbehinderter zu berücksichtigen. Benachteiligungen sind zu vermeiden.

#### **2. Geltungsbereich**

Die Vereinbarung gilt für alle Stellenbesetzungen der ADWL mit Ausnahme von

1. Wahl und Berufung der Ämter des Präsidenten und des Generalsekretärs,
2. gastweisen und nebenberuflichen Tätigkeiten an der Akademie,
3. Einstellungen von außertariflichen, studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften sowie Trainees,
4. Einstellungen für die Dauer von bis zu 6 Monaten.

Gesetzliche oder tarifvertragliche Regelungen bleiben unberührt.

#### **3. Stellen**

Als Stelle sind alle zusammengefassten Arbeitsaufgaben zu verstehen, die von einer Person in der regelmäßigen Arbeitszeit/Dienstzeit unter Nutzung spezifischer Sachmittel und Informationen auf Dauer, für eine bestimmte Zeit oder einen bestimmten Zweck im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses oder eines öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses ausgeführt werden.

#### **4. Stellenausschreibung**

Grundsätzlich werden alle an der ADWL zu besetzenden Stellen öffentlich und auf geeignete Weise ausgeschrieben, insbesondere für

1. unbefristete Beschäftigungsverhältnisse,
2. befristete Beschäftigungsverhältnisse mit mehr als 6 Monaten Dauer oder
3. Beschäftigungsverhältnisse, die langfristig eingegangen werden sollen, bei denen jedoch aus anderen Gründen zunächst eine Befristung erfolgen soll, unabhängig von der Dauer der Befristung.

Kann bei zu besetzenden Stellen erwartet werden, dass es unter den an der ADWL Beschäftigten geeignete Bewerberinnen und Bewerber gibt, wird zunächst akademieintern ausgeschrieben. Dabei sind Personalrat und Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Erst wenn sich nicht genügend geeignete Bewerberinnen oder Bewerber finden, ist öffentlich auszuschreiben. Befristet Beschäftigte der ADWL, die sich auf Stellenausschreibungen der ADWL bewerben, sollen bei akademieinternen Ausschreibungen bevorzugt berücksichtigt werden.

Sind Frauen in einer Hierarchieebene, Tätigkeit oder Struktureinheit bzw. Entgeltgruppe unterrepräsentiert, sind sie in Übereinstimmung mit § 7 Abs. 4 LGG in der Ausschreibung ausdrücklich zur Bewerbung aufzufordern. Alle Ausschreibungen enthalten regelmäßig den Hinweis, dass schwerbehinderte Bewerber\*innen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden.

Die Ausschreibung soll so rechtzeitig erfolgen, dass bis zum vorgesehenen Termin der Stellenbesetzung ein geordnetes Stellenbesetzungsverfahren erfolgen kann, spätestens jedoch 6 Wochen vor der geplanten Besetzung.

Die Ausschreibungsfrist soll mindestens 2 Wochen betragen. Stellenausschreibungen sind allen Beschäftigten der Akademie zeitgleich mit der Veröffentlichung in geeigneter Weise bekanntzugeben.

#### **5. Absehen von der Ausschreibung**

Von einer Ausschreibung kann im Einvernehmen mit dem Personalrat abgesehen werden, wenn

1. im Rahmen einer Personalentwicklungsmaßnahme die Auswahlentscheidung nach Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten und in Übereinstimmung mit dem Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung bereits zuvor getroffen wurde und die oder der Ausgewählte bis zur Stellenbesetzung ihre bzw. seine Eignung unter Beweis gestellt hat;
2. im Anschluss an eine besondere Förderung an der ADWL, wie z.B. Promotionsstipendien oder Trainee-Ausbildungen, eine Beschäftigung im gleichen Fachgebiet aufgenommen werden soll.

Weiterhin kann für Drittmittelprojekte außerhalb des Akademienprogramms (z.B. DFG, BMBF, Stiftungen) von der Ausschreibung abgesehen werden, wenn

1. die oder der Einzustellende im Vertrag, Förder- oder Zuwendungsbescheid namentlich benannt wird,
2. die oder der Einzustellende maßgeblich an den Vorarbeiten des Drittmittelprojektes beteiligt war,
3. die Projektleitung die künftige Mitarbeiterin bzw. den künftigen Mitarbeiter vorschlägt.

Das Absehen von der Ausschreibung ist dem Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung nach Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten unter Nennung des Tatbestandes und einer Begründung mitzuteilen und ggf. mit ihm zu erörtern.

Darüber hinaus ist ein Absehen von der Ausschreibung nur möglich, wenn der Personalrat gemäß § 74 Abs. 2 LPersVG dem zustimmt. Ein Antrag auf Absehen von der Ausschreibung ist ausreichend zu begründen, ggf. zu erörtern und so rechtzeitig zu stellen, dass im Falle einer Ablehnung durch den Personalrat noch fristgerecht ausgeschrieben werden kann.

Das Absehen von der Ausschreibung kommt zudem in Betracht

1. für befristete haushaltsfinanzierte Arbeitsverhältnisse mit einer Befristungsdauer bis zu 6 Monaten, wenn keine Fortsetzung dieses Arbeitsverhältnisses zu erwarten ist;
2. wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsplatz an der ADWL gefährdet ist, die Arbeitsaufgabe ggf. auch nach entsprechender Qualifizierung übernehmen können;
3. wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterbeschäftigt bzw. nach Unterbrechungen wiedereingestellt werden sollen.

## **6. Stellenbesetzungsverfahren**

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden die eingegangenen Bewerbungen vom Generalsekretär gesichtet. Sind nicht genügend geeignete Bewerber\*innen vorhanden, so kann die Bewerbungsfrist verlängert oder neu ausgeschrieben werden. Die Verlängerung der Ausschreibungsfrist und die Neuausschreibung sind auf die gleiche Weise bekannt zu machen wie die ursprüngliche Ausschreibung.

Nach Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 25 Abs. 2 LGG ist der Personalrat an allen Stellenbesetzungsverfahren und die Schwerbehindertenvertretung beim Vorliegen von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen zu beteiligen.

Der Gleichstellungsbeauftragten, dem Personalrat und ggf. der Schwerbehindertenvertretung ist rechtzeitig und umfassend Gelegenheit zur Einsicht in die Bewerbungsunterlagen zu geben. Sie können an allen Bewerbungsgesprächen teilnehmen. Ihnen ist durch rechtzeitige Unterrichtung die Teilnahme daran zu ermöglichen.

Im Besetzungsverfahren sind Änderungen an den Beschäftigungsbedingungen nicht zulässig. Es ist ebenfalls nicht zulässig, in der Ausschreibung nicht benannte Einstellungs Voraussetzungen im Besetzungsverfahren heranzuziehen. In diesen Fällen ist das Besetzungsverfahren abzubrechen und neu auszuschreiben.

Die Auswahlentscheidung ist in jedem Fall gegenüber der Gleichstellungsbeauftragten, dem Personalrat und ggf. gegenüber der Schwerbehindertenvertretung zu begründen. Die Gründe für die Nichtberücksichtigung der übrigen Bewerber\*innen sind darin ebenfalls zu erklären. Die ADWL bemüht sich, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern. Akademieinterne Bewerberinnen und Bewerber und Beschäftigte anderer Einrichtungen, die ihre Tätigkeit überwiegend für die und an der ADWL ausüben, werden bei der Auswahl unter Berücksichtigung ihrer Beschäftigungszeit bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Haben sich Schwerbehinderte beworben, kann nach § 82 SGB IX nur bei offensichtlicher fachlicher Nichteignung auf ein Vorstellungsgespräch verzichtet werden. Diese Feststellung ist in der Auswahlentscheidung schriftlich begründet niederzulegen.

## 7. Verantwortlichkeit

Die Leitung der Dienststelle trägt dafür Sorge, dass die Regelungen dieser Vereinbarung bekannt gemacht werden. Sie wie auch der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung stellen die Umsetzung sicher.

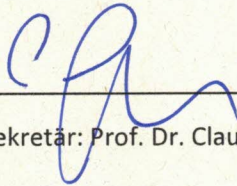
## 8. In-Kraft-Treten und Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt zum 1. Juni 2020 in Kraft. Änderungen bedürfen der Schriftform.

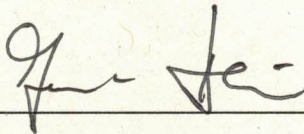
Die Vereinbarung ist unbefristet. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres von jeder Seite gekündigt werden. Im Falle der Kündigung bleibt die zuletzt bestehende Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung bestehen.

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind unverzüglich durch die Vertragsparteien rechtskonform auszugestalten.

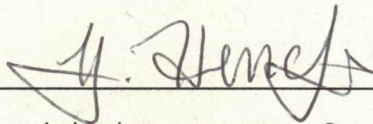
Mainz, den 19. Mai 2020



Generalsekretär: Prof. Dr. Claudius Geisler



Vorsitzender des Personalrates: Dr. Johannes Deißler



Schwerbehindertenvertretung: Georgia Herrchen M.A.